



# बिहार गजट

## असाधारण अंक

### बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

15 अग्रहायण 1945 (श10)  
(सं0 पटना 992) पटना, बुधवार, 6 दिसम्बर 2023

पंचायती राज विभाग

अधिसूचना  
5 दिसम्बर 2023

सं० 3प/जि0प0-12-01/2021/15544/पं0रा10—बिहार पंचायत राज अधिनियम, 2006 (बिहार अधिनियम 6, 2006) की धारा 146 सह पठित धारा 87 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार राज्यपाल निम्न नियमावली बनाते हैं:-

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारंभ ।— (i) यह नियमावली बिहार जिला परिषद् (सेवाशर्त) नियमावली, 2023 कहलायेगी।

(ii) इसका विस्तार राज्य के सभी जिला परिषदों में होगा।

(iii) यह राजपत्र में इसकी अधिसूचना की तिथि से प्रवृत्त होगी।

2. परिभाषा ।— जब तक कोई बात विषय या प्रसंग के अन्यथा न हो, इस नियमावली में —

(i) “अधिनियम” से तात्पर्य है, बिहार पंचायत राज अधिनियम, 2006 (बिहार अधिनियम 6, 2006) ;

(ii) “धारा” से तात्पर्य है, अधिनियम की धारा ;

(iii) “आयोग” से अभिप्रेत है, बिहार कर्मचारी चयन आयोग ;

(iv) “सेवाशर्त” से तात्पर्य है, नियुक्ति, पदस्थापन, वरीयता, स्थानांतरण, वेतन-भत्ते, छुट्टी, प्रोन्नति, अनुशासनिक नियंत्रण, दंड, सेवानिवृत्ति, पेंशन, उपादान और भविष्य निधि आदि शर्तें ;

(v) “अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति” से अभिप्रेत है सेवाकाल में मृत जिला परिषद् कर्मियों के आश्रितों में से किसी एक की सामान्य प्रशासन विभाग एवं पंचायती राज विभाग के प्रासंगिक परिपत्रों, निदेशों एवं अनुदेशों के अनुसार अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति।

(vi) “नियुक्ति प्राधिकार” से अभिप्रेत है संबंधित जिला परिषद् का मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी।

(vii) इस नियमावली में प्रयुक्त किन्तु अपरिभाषित अन्य सभी शब्दों और पदों के वे ही अर्थ होंगे जो उनके लिए अधिनियम में दिये गये हैं।

3. जिला परिषद् के पदाधिकारियों/कर्मियों की कोटि ।— प्रत्येक जिला परिषद् में निम्नलिखित श्रेणी के पद होंगे :-

- (क) **प्रशासनिक संवर्ग** :- प्रशासनिक संवर्ग के अंतर्गत मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, अपर मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी तथा मुख्य योजना पदाधिकारी के पद होंगे।
- (ख) **लिपिकीय संवर्ग** :- कार्यालय एवं जिला परिषद् से संबद्ध विभिन्न कार्यों के लिए प्रधान लिपिक, उच्चवर्गीय लिपिक एवं निम्नवर्गीय लिपिक के पद होंगे।
- (ग) **अभियंत्रण संवर्ग** :- अभियंत्रण संवर्ग के अंतर्गत जिला अभियंता, तकनीकी सलाहकार (सहायक अभियंता) एवं प्राक्कलन पदाधिकारी (कनीय अभियंता/तकनीकी सहायक) के पद होंगे।
- (घ) **लेखा-सह-राजस्व संवर्ग** :- लेखा-सह-राजस्व संवर्ग के अंतर्गत मुख्य लेखा पदाधिकारी-सह-राजस्व पदाधिकारी तथा लेखा पदाधिकारी/लेखापाल के पद होंगे।
- (ङ) **आई0टी0 संवर्ग** :- आई0टी0 संवर्ग के अंतर्गत जिला परिषद् आई0टी मैनेजर, आई0टी0 सहायक/डाटा इन्ट्री ऑपरेटर के पद होंगे।
- (च) **अन्यान्य संवर्ग**:- अन्यान्य संवर्ग अंतर्गत अमीन, ड्राईवर तथा एम.टी.एस. (मल्टी टास्किंग स्टाफ) यथा कर संग्राहक, आदेशपाल-सह चौकीदार-सह-स्वीपर-सह- माली इत्यादि के पद होंगे।

4. जिले में प्रखंडों की संख्या के आधार पर अवधारित श्रेणी “क” एवं श्रेणी “ख” जिला परिषदों के लिए विभिन्न पदों की संख्या वही होगी जो सरकार समय-समय पर आवश्यकतानुसार निर्धारित करे।

**नोट**—15 से अधिक प्रखंडों वाले जिला परिषद् को श्रेणी “क” तथा 15 प्रखंडों तक वाले जिला परिषद् को श्रेणी “ख” के रूप में वर्गीकृत किया गया है।

5. **जिला परिषद् में पदस्थापित राज्य सरकार के पदाधिकारी ।—**

- (1) राज्य सरकार के पदाधिकारी हरेक जिला परिषद् में निम्न रूप में पदस्थापित/प्रतिनियुक्त किये जा सकेंगे :-
  - (i) मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी।
  - (ii) अपर मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी।
- (2) ऐसे पदाधिकारियों के वेतन एवं अन्य भत्तों का भुगतान राज्य सरकार द्वारा किया जायेगा।  
परन्तु मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी/अपर मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी (स्थानांतरण या सरकारी कर्तव्य संबंधी यात्रा भत्ते से भिन्न) अपना यात्रा भत्ता संबंधित जिला परिषद् निधि से प्राप्त करेंगे।
- (3) उप-नियम (1) में निर्दिष्ट पदाधिकारियों के अतिरिक्त जिला परिषद् में निम्न पदाधिकारी या तो राज्य सरकार द्वारा उनकी पूर्व सहमति प्राप्त कर प्रतिनियुक्त किये जा सकेंगे या राज्य सरकार से ऐसे पदाधिकारी प्राप्त नहीं होने पर जिला परिषद् द्वारा चयनित किये जा सकेंगे। ऐसे पदाधिकारी अपना वेतन एवं भत्ते जिला परिषद् की निधि से प्राप्त करेंगे :-
  - (i) मुख्य लेखा पदाधिकारी।
  - (ii) मुख्य योजना पदाधिकारी।
  - (iii) जिला अभियंता, सहायक अभियंता, कनीय अभियंता/तकनीकी सहायक
  - (iv) ऐसे अन्य पदाधिकारी जिसे राज्य सरकार समय-समय पर इस निमित्त अवधारित करे।
- (4) जिला परिषद् में पदस्थापित राज्य सरकार के पदाधिकारी निम्नलिखित उपबंधों के अधीन रहते हुए अपने स्थानांतरण, आकस्मिक छुट्टी, उपार्जित छुट्टी, यात्रा डायरी और यात्रा भत्ता बिल, वार्षिक गोपनीय अभियुक्ति आदि के संबंध में राज्य सरकार के संबद्ध विभागों द्वारा समय-समय पर जारी किये गये अनुदेशों द्वारा शासित होंगे :-
  - (क) जिला परिषद् में पदस्थापित राजपत्रित पदाधिकारियों द्वारा तैयार किया गया अंतरिम यात्रा कार्यक्रम संबंधित मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी द्वारा या ऐसे प्राधिकारियों द्वारा, जो उनके द्वारा निदेशित किये जायें, अनुमोदित होंगे।
  - (ख) अध्यक्ष, जिला परिषद् में पदस्थापित राज्य सरकार के किसी राजपत्रित या अराजपत्रित पदाधिकारी से स्पष्टीकरण मांग सकेगा और दोषी पदाधिकारी के विरुद्ध आवश्यक अनुशासनिक कार्रवाई करने के लिए उसे, अपनी टिप्पणी के साथ प्रमंडलीय आयुक्त के पास भेज सकेगा। प्रमंडलीय आयुक्त संतुष्ट होने पर संबंधित अधिकारी के अनुशासनिक प्राधिकार को उक्त अधिकारी के विरुद्ध बिहार सरकारी सेवक (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 2005 के प्रावधानों के आलोक में आवश्यक कार्रवाई करने की अनुशंसा कर सकेंगे।
  - (ग) अध्यक्ष प्रत्येक वित्तीय वर्ष के अंत में उस वर्ष के दौरान जिला परिषद् में पदस्थापित मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी और राज्य सरकार के अन्य राजपत्रित तथा अराजपत्रित पदाधिकारियों के कार्य और आचरण पर एक रिपोर्ट समाहर्ता को भेजेगा, जो संबंधित

पदाधिकारियों के कार्य पर अपनी वार्षिक गोपनीय अभियुक्ति लिखने के पूर्व उस पर विचार करेगा।

6. अवकाश आदि की स्वीकृति।— (1) नियम-3 (क से ड तक) में उल्लिखित सभी पदाधिकारी और कर्मचारी जिला परिषद् के प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन रहेंगे।

(2) सभी पदाधिकारियों और कर्मचारियों, मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी को छोड़कर, की आकस्मिक छुट्टी मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् द्वारा दी जायेगी। मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् के आकस्मिक अवकाश की स्वीकृति अध्यक्ष, जिला परिषद् द्वारा दी जायेगी एवं जिला पदाधिकारी को इसकी सूचना दी जायेगी।

(3) जिला परिषद् में सरकार द्वारा पदस्थापित पदाधिकारियों/कर्मचारियों की सेवाशर्तें वही होंगी जो राज्य सरकार के तत्समान श्रेणी के पदाधिकारियों के लिए प्रवृत्त नियमों द्वारा विहित हैं।

7. लिपिक संवर्ग में नियुक्ति एवं प्रोन्नति।— (1) प्रत्येक जिला परिषद् के अंतर्गत लिपिक संवर्ग होगा जिसमें निम्नवर्गीय लिपिक, उच्चवर्गीय लिपिक एवं प्रधान लिपिक होंगे। निम्नवर्गीय लिपिक का पद मूल कोटि का होगा तथा उच्चवर्गीय लिपिक और प्रधान लिपिक का पद प्रोन्नति से भरा जायेगा।

मूल कोटि का नाम	प्रथम प्रोन्नति	द्वितीय प्रोन्नति
निम्नवर्गीय लिपिक	उच्चवर्गीय लिपिक	प्रधान लिपिक

(2) लिपिक संवर्ग में सीधी नियुक्तियाँ आयोग की अनुशंसा पर निम्नवर्गीय लिपिक की कोटि में की जायेगी। निम्नवर्गीय लिपिक कोटि पर नियुक्त कर्मी जिला परिषद् के कर्मी माने जायेंगे तथा उन कर्मियों द्वारा राज्य सरकार के कर्मियों की तरह वेतनमान एवं भत्ते आदि प्राप्त करने का कोई दावा अनुमान्य नहीं होगा।

(3) लिपिक संवर्ग के कर्मी की प्रोन्नति की कार्यवाई अध्यक्ष, जिला परिषद् की अध्यक्षता में गठित समिति द्वारा की जायेगी, जिसके अन्य सदस्य निम्नवत् होंगे :—

(i) मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् — सदस्य सचिव।

(ii) जिला पंचायत राज पदाधिकारी — सदस्य।

(iii) जिला पदाधिकारी द्वारा प्राधिकृत वरीय उप समाहर्ता स्तर से अन्यून अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के एक पदाधिकारी।

(iv) जिला पदाधिकारी द्वारा प्राधिकृत वरीय उप समाहर्ता स्तर से अन्यून अल्पसंख्यक वर्ग के एक पदाधिकारी।

(4) मूल कोटि के लिपिक को उच्च कोटि के लिपिक में प्रोन्नति के मामले में, जिला परिषद् की प्रोन्नति समिति उसी प्रक्रिया का पालन करेगी जो, सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समय-समय पर, निर्धारित समयावधि पूर्ण होने पर समान स्तर के कर्मचारियों की प्रोन्नति हेतु अपनायी जाती है।

8. जिला परिषद् के लिपिकीय संवर्ग में नियुक्ति की प्रक्रिया एवं अन्य शर्तें।—(1) नियुक्ति प्राधिकार प्रत्येक वर्ष की पहली अप्रैल के आधार पर रिक्तियों की गणना करेगा एवं संबंधित जिला पदाधिकारी से रोस्टर को अनुमोदित कराकर 30 अप्रैल तक पंचायती राज विभाग को उपलब्ध करायेगा। पंचायती राज विभाग द्वारा कोटिवार/जिला परिषद्वार अधियाचना संबंधित आयोग को भेजी जायेगी।

(2) आयोग रिक्तियों को विज्ञापित करेगा और प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर सफल अभ्यर्थियों का चयन करने के बाद मेधा सूची तैयार कर विभाग को उपलब्ध करायेगा। मेधा सूची की वैधता अनुशंसा प्राप्ति की तिथि से एक वर्ष के लिए होगी।

(3) चयनित अभ्यर्थी को यह प्राथमिकता देने की छूट होगी कि वह किस जिला परिषद् में अपनी नियुक्ति चाहता है। तदनुसार उसका नाम उसकी पसंद के जिला परिषद् के पास नियुक्ति हेतु अग्रसारित किया जायेगा। किसी जिला परिषद् विशेष में एक पद के विरुद्ध नियुक्ति हेतु एक से अधिक पसंद प्राप्त होने पर जाने पर मेधा सूची में वरीय अभ्यर्थी को प्राथमिकता दी जायेगी।

(4) प्रमाण-पत्रों की जांच एवं रिक्ति सत्यापन के बाद नियुक्ति प्राधिकार (मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी) अभ्यर्थी की नियुक्ति परीक्षा पर दो वर्ष के लिए करेगा।

(5) लिपिक संवर्ग में नियुक्त अभ्यर्थी को हिन्दी टिप्पण प्रारूपण परीक्षा तथा सरकार द्वारा निर्धारित संस्थान से कम्प्यूटर सक्षमता जाँच परीक्षा पास करनी होगी।

(6) निम्नवर्गीय लिपिक पद पर सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता कम्प्यूटर संचालन एवं टंकण ज्ञान के साथ इंटरमीडिएट (10+2) उत्तीर्ण या उसके समकक्ष होगी।

(7) नियुक्ति के लिए न्यूनतम उम्र 18 वर्ष होगी और अधिकतम उम्र वही होगी जो राज्य सरकार (सामान्य प्रशासन विभाग) द्वारा समय-समय पर सरकारी कर्मियों के लिए अवधारित किया जायेगा।

9. आरक्षण।— नियुक्ति एवं प्रोन्नति में राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित आरक्षण/रोस्टर संबंधी प्रावधानों का अनुपालन किया जायेगा।

10. परीवीक्षा।— सीधी भर्ती से प्रत्येक नियुक्ति परीवीक्षा पर दो वर्ष के लिए होगी और परीवीक्षा अवधि में सेवा संतोषजनक नहीं रहने पर लिखित रूप से अभिलिखित किये जा सकने वाले कारणों के आधार पर इसका विस्तार

एक वर्ष के लिए नियुक्ति प्राधिकार (मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी) द्वारा किया जा सकेगा। यदि विस्तारित अवधि में भी सेवा संतोषजनक नहीं पायी जाती है, तो संबंधित व्यक्ति को सेवामुक्त कर दिया जायेगा।

**11. विभागीय परीक्षा** ।— (1) सभी सीधी भर्ती वाले कर्मचारियों को प्रोन्नति हेतु राजस्व पर्वद की केन्द्रीय परीक्षा समिति द्वारा आयोजित परीक्षा पास करनी होगी।

(2) विभागीय परीक्षा का विषय एवं पाठ्यक्रम केन्द्रीय परीक्षा समिति द्वारा निर्धारित किया जायेगा।

**12. संपुष्टि** ।— परिवीक्षा अवधि की संतोषजनक समाप्ति के पश्चात् परिवीक्षाधीन कर्मों की सेवा हिन्दी टिप्पण प्रारूपण परीक्षा, कम्प्यूटर सक्षमता जाँच परीक्षा एवं यथानिर्धारित विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होने पर संपुष्टि की जा सकेगी।

**13. वरीयता सूची** ।— लिपिक संवर्ग की वरीयता सूची जिला परिषद् स्तर पर संधारित की जायेगी। अनुकंपा के आधार पर नियुक्त व्यक्ति उन व्यक्तियों से कनीय होंगे जो संबंधित नियुक्ति वर्ष में प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर नियुक्त होंगे।

**14. स्थानांतरण** ।— जिला परिषद् में सरकार द्वारा पदस्थापित या प्रतिनियुक्त पदाधिकारियों/कर्मियों का स्थानांतरण सरकारी विभागों में लागू स्थानांतरण के सामान्य नियमों से शासित होगा।

**15. अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति** ।— जिला परिषद् कार्यालय में विधिवत रूप से नियुक्त कार्यरत कर्मियों की सेवाकाल में असामयिक मृत्यु के उपरांत उनके आश्रितों की अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति हेतु मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् की अध्यक्षता में गठित जिला परिषद् अनुकम्पा समिति निर्णय लेने हेतु सक्षम होंगी। संबंधित जिला में गठित जिला अनुकम्पा समिति के सभी सदस्य जिला परिषद् अनुकम्पा समिति के सदस्य होंगे। अनुकम्पा समिति के द्वारा अनुकम्पा संबंधी मामले में सामान्य प्रशासन विभाग (तत्कालीन कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग) एवं पंचायती राज विभाग द्वारा समय-समय पर निर्गत परिपत्रों/दिशा निदेशों के आलोक में कार्रवाई की जायेगी।

**16. पूर्व से धारित पदों की स्थिति** ।— जिला परिषदों में पूर्व से धारित वैसे पद, जिसका प्रावधान इस नियमावली में नहीं किया गया है, उन पदों पर नियुक्त एवं कार्यरत व्यक्ति की सेवानिवृत्ति के साथ स्वतः समाप्त हो जायेंगे।

**17. उपादान, ग्रुप बीमा योजना एवं अन्य लाभ** ।— (1) जिला परिषद् द्वारा नियुक्त कर्मों एन.पी.एस. (National Pension Scheme) योजना से आच्छादित होंगे। एन.पी.एस. योजना के द्वारा निर्धारित प्रतिशत राशि उनके मासिक वेतन से अंशदान के रूप में कटौती की जायेगी तथा एन.पी.एस. योजना अंतर्गत निर्धारित प्रतिशत राशि नियोक्ता अर्थात् जिला परिषद् द्वारा अंशदान के रूप में दी जायेगी। योजना के कार्यान्वयन के संबंध में अलग से विस्तृत मार्गदर्शन उपलब्ध कराया जायेगा।

(2) जिला परिषद् द्वारा नियुक्त कर्मों को जिला परिषद् द्वारा समय-समय पर लिये गये निर्णय के आधार पर अव्यवहृत उपार्जित अवकाश के समतुल्य नगद राशि एवं मृत्यु-सह-सेवानिवृत्ति उपादान का लाभ अनुमान्य होगा।

(3) जिला परिषद् अपने संसाधनों का वस्तुपरक आकलन कर अपने कर्मियों को समय-समय पर राज्य सरकार के कर्मियों को अनुमान्य वेतन पुनरीक्षण का लाभ दे सकेगी। राज्य सरकार द्वारा इस मद में जिला परिषद् को कोई राशि किसी भी परिस्थिति में उपलब्ध नहीं करायी जायेगी। संसाधन उपलब्ध नहीं रहने के बावजूद कर्मियों को वेतन पुनरीक्षण का लाभ देना वित्तीय अनियमितता एवं सरकार के निदेशों की अवहेलना मानी जायेगी तथा इसके लिए मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी पूरी तरह से जिम्मेवार ठहराये जायेंगे।

(4) जिला परिषद् द्वारा नियुक्त सभी कर्मियों को राज्य सरकार के कर्मियों की तरह ग्रुप बीमा योजना के तहत संबंधित जिला परिषद् द्वारा आच्छादित किया जायेगा। कर्मों की सेवानिवृत्ति के पश्चात् उक्त योजना के तहत इस मद में जमा राशि सूद सहित संबंधित कर्मों को वापस की जायेगी। सेवाकाल में कर्मों की मृत्यु हो जाने की स्थिति में बीमित राशि सहित योजना में जमा राशि का भुगतान कर्मों के वैधानिक आश्रित को किया जायेगा।

**18. नियंत्रण एवं अपील** ।— (1) जिला परिषद् में कार्यरत सभी पदाधिकारी एवं कर्मचारी मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् के पूर्ण अनुशासन एवं नियंत्रण के अधीन कार्य करेंगे।

(2) जिला परिषद् द्वारा नियुक्त कोई पदाधिकारी या कर्मचारी अगर मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् के विचार में अपने दायित्वों के निर्वहन में दुराचार या अपने कर्तव्यों को करने से इंकार या उपेक्षा करने या निहित शक्तियों का दुरुपयोग करने का दोषी हो तो मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी ऐसे पदाधिकारी या कर्मचारी को पदच्युति, बर्खास्तगी एवं पदावनति से भिन्न कोई भी सजा दे सकेंगे। जिला परिषद् द्वारा नियुक्त कर्मियों के विरुद्ध कार्रवाई आरंभ करने हेतु यथावश्यक परिवर्तनों सहित बिहार सरकारी सेवक (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 2005 के प्रावधानों को अंगीकार किया जायेगा।

(3) मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् के निर्णय से व्यथित कोई पदाधिकारी या कर्मचारी उनके आदेश के विरुद्ध अध्यक्ष, जिला परिषद् के समक्ष 30 (तीस) दिनों के अंदर अपील कर सकेंगे।

- (4) मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद् दोषी पाये गये पदाधिकारी या कर्मचारी की पदच्युति, बर्खास्तगी या पदावनति की अनुशंसा कर सकेंगे जिस पर जिला परिषद् विचार कर उस पदाधिकारी या कर्मचारी को सुनवाई का समुचित अवसर प्रदान करते हुए पदच्युत, बर्खास्त या पदावनत कर सकेंगी।
- (5) जिला परिषद् के निर्णय से व्यथित पदाधिकारी या कर्मचारी जिला परिषद् के आदेश के विरुद्ध संबंधित प्रमंडलीय आयुक्त के समक्ष अपील कर सकेंगे।

19. **अवशिष्ट मामले**।— ऐसे मामले के संबंध में जो इस नियमावली द्वारा आच्छादित नहीं हैं, संवर्ग के सदस्य, राज्य सरकार के समुचित स्तर के कर्मियों के लिए लागू नियमावली या आदेशों से शासित होंगे।

20. **निर्वचन**।— जहां इस नियमावली के निर्वचन के संबंध में कोई विवाद उठे या यह प्रतीत हो कि इसमें कोई उपबंध नहीं किया गया है, वहां राज्य सरकार का आदेश अंतिम होगा।

21. **सरकार को विनियम बनाने की शक्ति**।— राज्य सरकार, आवश्यक समझे जाने पर, इस नियम के प्रावधानों के प्रभावी कार्यान्वयन हेतु समय-समय पर, विनियम बना सकेंगी।

22. **कठिनाईयों को दूर करने की शक्ति**।— (1) इस नियमावली के प्रावधानों को प्रभावी करने में यदि कोई कठिनाई पैदा हो, तो राज्य सरकार या राज्य सरकार के निदेशानुसार कोई अन्य प्राधिकारी उसका यथास्थिति निराकरण करेगा या निर्णय करेगा।

- (2) तत्काल आवश्यकता की स्थिति में जिला परिषदों में मानव बल की समस्या के समाधान हेतु सरकार अस्थायी/संविदा पर नियुक्ति करने के लिए प्रक्रिया विहित कर सकेंगी।

23. **निरसन एवं व्यावृत्ति**।— (1) बिहार पंचायत समिति और जिला परिषद् (सेवाशर्त) नियमावली, 1964 इसके द्वारा निरसित की जाती है।

- (2) ऐसे निरसन के होते भी उक्त नियमावली के द्वारा या के अधीन प्रदत्त शक्ति के प्रयोग में किया गया कोई कार्य या की गई कोई कार्रवाई इस नियमावली द्वारा या के अधीन प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में किया गया या की गयी समझी जायेगी, मानो यह नियमावली उस दिन प्रवृत्त थी, जिस दिन ऐसा कार्य किया गया था या ऐसी कार्रवाई की गयी थी।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,  
मिहिर कुमार सिंह,  
सरकार के अपर मुख्य सचिव।

5<sup>th</sup> December 2023

**No. 3Pa/ZP-12-01 /2021/15544/P.R.**—In exercise of the powers conferred by the section 146 read with section 87 of the Bihar Panchayat Raj Act, 2006 (Bihar Act 6, 2006), the Governor of Bihar is pleased to make the following Rules :-

**1. Short name, extension and commencement :-** (i) These Rules shall be called the Bihar Zila Parishad (Conditions of Service) Rules, 2023

(ii) It shall extend to all Zila Parishads of the State.

(iii) It shall come into force from the date of its publication in the Official Gazette.

**2. Definitions:-** In this Act, unless there is anything repugnant in the subject or context-

(i) "**Act**" means the Bihar Panchayat Raj Act, 2006;

(ii) "**Section**" means the section of the Bihar Panchayat Raj Act, 2006;

(iii) "**Commission**" means the Bihar Staff Selection Commission;

(iv) "**Service Condition**" means conditions relating to appointment, posting, seniority, transfer, pay-allowances, leave, promotion, disciplinary control, penalty, retirement, pension, gratuity and provident fund etc. ;

(v) "**Appointment on Compassionate Ground**" means appointment of any one of the dependents of the Zila Parishad employee who died in harness, on compassionate ground in accordance with relevant circulars, directions and instructions of the General Administration Department and Panchayati Raj Department;

- (vi) "**Appointing Authority**" means Chief Executive Officer of the concerned Zila Parishad;
- (vii) All other words and terms used but not defined in these Rules shall have the same meaning as are assigned to them in the Act.

**3. Classification of Officers/Employees of Zila Parishad :-** Every Zila parishad shall consist of the following category of posts :-

- (a) **Administrative Category** - The posts of Chief Executive Officer, Additional Chief Executive Officer and Chief Planning Officer shall fall under this category.
- (b) **Clerical Category** - The posts of Head Clerk, Upper Division Clerk and Lower Division Clerk for office and various works related to Zila Parishad shall fall under this category.
- (c) **Engineering Category**- The posts of District Engineers, Technical Advisor (Assistant Engineer) and Estimating Officer (Junior Engineer/ Technical Assistant) shall fall under this category.
- (d) **Accounts cum Revenue Category** - The posts of Chief Accounts officer cum Revenue officer and Accounts officer/Accountant will fall under this category.
- (e) **IT Category**- The posts of IT Manager, Zila Parishad, IT Assistant/Data Entry Operator/Executive Assistant shall fall under this category.
- (f) **Other Categories**- The posts of Amin, Driver and Multi Tasking Staff (MTS) such as Tax Collector, Orderly-cum-Chaukidar-cum-Sweeper cum Gardener etc, shall fall under this category.

**4.** The number of different posts in Zila Parishads of type A and type B, based on number of blocks in the districts, shall be such as determined by the Government from time to time.

**Note:** Zila Parishads having more than 15 Blocks have been classified as type 'A' Zila Parishad, where as Zila Parishads upto 15 Blocks have been classified as type 'B' Zila Parishad.

**5. State Government Officers posted in Zila Parishad:-**

- (1) Officials from the State Government may be posted/ deputed in each Zila Parishad against the post of
  - (i) Chief Executive Officer.
  - (ii) Additional Chief Executive Officer.
- (2) The salary and other emoluments/ allowances of such officials shall be paid by the State Government.

Provided that the Chief Executive Officer/ Additional Chief Executive Officer will charge his traveling allowances (other than transfer or traveling on government duty) from fund of the concerned Zila Parishad.

- (3) In addition to the officials mentioned in sub-rule (1), the following officials may either be deputed in a Zila Parishad by the State Government by obtaining their prior consent or may be selected by Zila Parishad in case of non availability of officials from the State Government. Such officials shall draw their salary and other emoluments from fund of the Zila Parishad.
  - (i) Chief Accounts Officer.
  - (ii) Chief Planning Officer.
  - (iii) District Engineer/Assistant Engineer/Junior Engineer/Technical Assistant.
  - (iv) Such other officer as the Government thinks fit from time to time.

- (4) The officials posted by the State Government in a Zila parishad shall be governed by the directives issued from time to time by the concerned department of the State Government with respect to their transfer, leaves, tour diary and travelling allowance, annual confidential remarks etc. subject to the following conditions :-

- (a) The interim tour programme of the gazetted officers posted in Zila Parishad shall be approved by the concerned Chief Executive Officer or such authorities who have been authorised by him.
- (b) The Adhyaksha may call for explanation from any official, posted by State Government gazetted or non-gazetted, and may forward it to the Divisional Commissioner with his comment for initiating necessary disciplinary action against the erring official. The Divisional Commissioner, after satisfying himself may send his recommendation to the disciplinary authority of the concerned government official to take necessary action against him in accordance with the provisions of the Bihar Government Servant (Classification, Control and Appeal) Rules, 2005.
- (c) The Adhyaksha shall at the end of each financial year send a report to the Collector on the performance and conduct of the Chief Executive Officer and other gazetted and non-gazetted officials of the State Government during the year. The Collector shall duly consider that report before recording his annual confidential remark on performance of the concerned official.

**6. Sanction of leave etc. -** (1) All officers and employees mentioned in Rule 3 (from A to E) shall be under the administrative control of the concerned Zila Parishad.

- (2) Casual leave of all officers and employees save the Chief Executive Officer of Zila Parishad shall be sanctioned by the Chief Executive Officer. Casual leave of the Chief Executive Officer shall be sanctioned by the Adhyaksha, Zila Parishad with intimation to the District Magistrate.
- (3) The service condition of officials/employees posted in Zila Parishad shall be same which is prescribed for the equivalent category of officials/employees posted in the State Government.

**7. Appointment and Promotion in Clerical Category -** (1) There shall be a clerical cadre in every Zila Parishad consisting of Lower Division Clerk, Upper Division Clerk and Head Clerk. The post of Lower Division Clerk shall be of basic category, whereas the posts of Upper Division Clerk and Head Clerk shall be filled from promotion.

Basic Category	1st Promotion	2nd Promotion
Lower Division Clerk	Upper Division Clerk	Head Clerk

- (2) Direct Appointment on recommendation of the Commission shall be made in the category of Lower Division Clerk. The persons appointed in the Lower Division Clerk category shall be deemed to be employees of Zila Parishad and their any claim to get pay scale and allowances etc. in par with state government employees shall not be admissible.
- (3) Promotion of an employee of clerical cadre will be done by a Promotion Committee under the chairmanship of the Director, Panchayati Raj Department, having other members as follows :-
  - (i) Departmental Joint Secretary/Deputy Secretary.
  - (ii) An officer belonging to SC/ST deputed by General Administration Department and not below the rank of Deputy Secretary.

- (iii) An officer belonging to minority class deputed by General Administration Department and not below the rank of Deputy Secretary.
- (4) In matters of promotion of basic category Clerk to a Higher Category Clerk, the Zila Parishad shall follow the same procedure which is adopted by the General Administration Department, from time to time, after completion of a stipulated time period, in promotion of equivalent level of employees.

**8. Procedure and other conditions of Appointment for clerical cadre of Zila Parishad-** (1) The appointing authority shall calculate the vacancies as on 1st April of every year and after approval of the roster by the concerned District Magistrate will send it to the Panchayati Raj Department by 30th April. The Panchayati Raj Department shall send requisition to the Commission detailing categorywise/ Zila Parishad wise vacancies.

- (2) The Commission shall publish the vacancies and after conducting competitive examination shall prepare merit list of successful candidates and send it to the Department. The merit list shall remain valid for one year from the date of receipt of recommendation.
- (3) The selected candidate will mark their preference as to which Zila Parishad they desire to be appointed in. Accordingly their names will be forwarded to the Zila Parishad of their choice for appointment. In case of more than one choice against a single post for a particular Zila Parishad, preference will be given to the candidate having seniority in the merit list.
- (4) After scrutiny of certificates and verification of vacancies, the appointing authority (Chief Executive Officer) shall appoint the candidate on probation for a period of two years.
- (5) Candidates appointed in clerical cadre shall have to clear Hindi Noting and Drafting examination and computer compatibility test from an institution prescribed by the Government.
- (6) The minimum qualification for direct appointment on the post of Lower Division Clerk shall be Intermediate (10+2) or equivalent qualification with knowledge of computer application and typing.
- (7) The minimum age for appointment shall be 18 years and the maximum will be the age which shall be laid down by the State Government (General Administration Department) from time to time.

**9. Reservation** - The provisions relating to reservation/roster by the State Government shall be followed in appointment and promotion of the employees appointed by Zila Parishad.

**10. Probation** - Every appointment from direct recruitment shall be made on probation for a period of two years, and may be extended for one year by the Appointing Authority (Chief Executive Officer) narrating the reasons in writing if service during the probation period is not found to be satisfactory. If service is not found satisfactory even in the extended period, the services of the concerned person shall be terminated.

**11. Departmental Examination** - (1) Every directly recruited employee shall have to clear the departmental examination conducted by the Central Examination Committee of Board of Revenue.

- (2) The subject and course of departmental examination shall be determined by the Central Examination Committee.

**12. Confirmation:** - After successful completion of the probation period and passing out the Hindi Noting and Drafting examination, the computer compatibility Test and



departmental examination as prescribed, the service of the employee on probation shall be confirmed.

**13. Seniority list-** Seniority list of clerical cadre shall be maintained at the level of Zila Parishad, and the commissionery level seniority list for different posts at the level of the commissioner of the respective division. Persons appointed on compassionate ground shall be junior to such persons who shall be appointed through competitive examination in the concerned recruitment year.

**14. Transfer:** The transfer of officials/employees posted or deputed in Zila Parishad by the State Government shall be governed by the general rules prevalent in government departments.

**15. Appointment on compassion ground :-** Zila Parishad Compassion Committee constituted under the chairmanship of Chief Executive Officer, Zila Parishad shall be competent to take decision on appointment of a dependent of the employee duly employed in Zila Parishad office who died in harness. All members of the District Compassion Committee shall be members of the Zila Parishad Compassion Committee. The Compassion Committee shall follow the circulars/directions issued by the General Administration Department (formerly personnel and Administrative Reforms Department) and Panchayati Raj Department from time to time in matters of appointment on compassionate ground.

**16. Status of Previous Posts:** Posts held previously which are not included in these Rules shall automatically cease to exist with the superannuation of employees appointed and working on those posts.

**17. Gratuity, Group Insurance Scheme and other benefits:-** (1) Employees appointed by Zila Parishad shall be covered by National Pension Scheme. The percentage amount determined by National Pension Scheme shall be deducted as contribution from their monthly pay and the percentage amount determined by National Pension Scheme shall be contributed by the employer ie. Zila Parishad. Detailed guidelines regarding the implementation of the scheme shall be issued separately.

- (2) The employees appointed by Zila Parishad shall be eligible for payment of cash amount equivalent to unutilized earned leave and death-cum-retirement gratuity as admissible to employees of the State Government.
- (3) Zila Parishad may grant the benefits of pay revision to its employees as admissible to employees of the State Government after factual assessment of its resources. No amount for this purpose shall be made available to Zila Parishad by the State Government in any circumstances. To grant the benefit of pay revision to employees without availability of resources shall be construed as disregard of the government directives and the Chief Executive Officer shall be held wholly responsible for this.
- (4) The concerned Zila Parishad shall cover all employees appointed by it under Group Insurance Scheme like State Government employees. After retirement of the employee the total amount accrued with interest under this scheme shall be returned to the concerned employee. In case of death of the employee during service period, the amount accrued under this scheme along with the insured amount shall be returned to the legal heir of the employee.

**18. Control and Appeal:-** (1) All officers and employees of Zila Parishad shall work under complete discipline and control of Chief Executive Officer, Zila Parishad.

- (2) If any employee appointed by Zila Parishad, in opinion of the Chief Executive Officer, Zila Parishad is found guilty of misconduct or refusal or neglect in discharge of his duties or misuse of powers vested in him, Chief

Executive Officer, Zila Parishad may impose any punishment other than dismissal, removal or reduction in rank to such officer or employee. "Zila Parishad shall adopt the provisions of the Bihar Government Servant (Classification, Control and Appeal) Rules, 2005 mutatis mutandis for initiating action against an employee appointed by it."

- (3) Any officer or employee aggrieved by the order of the Chief Executive Officer, Zila Parishad may prefer an appeal before Adhyaksha, Zila Parishad, within 30 (thirty) days of the order.
- (4) The Chief Executive Officer, Zila Parishad may recommend the dismissal, removal or reduction in rank of such officer or employee and the Zila Parishad may after consideration dismiss, remove or demote such officer or employee after giving him reasonable opportunity of hearing.
- (5) An appeal against the orders of the Zila Parishad shall lie with the concerned Divisional Commissioner.

**19. Residual matters:-** Any matters not covered by these Rules, the members of the cadre shall be governed by Rules or Orders applicable to the employees of equivalent level of the State Government.

**20. Interpretation:-** If any doubt arises with respect to interpretation of any provisions of these Rules or it appears that no provision has been made in it, the matter shall be determined by the State Government and such determination shall be final.

**21. Power of Government to make Regulations :-** The State Government may, if deemed necessary, make regulations from time to time for effective implementation of the provisions of these rules.

**22. Removal of difficulties:-** (1) If any difficulty arises in giving effect to the provisions of these Rules, the State Government or any other authority by order of the State Government, as the case may be, dispose of or decide the issue.

- (2) In the intervening period before implementation of these rules, the state government may provide a procedure for making temporary/contractual appointments to address the issue of providing manpower to Zila Parishads in view of immediate requirements.

**23. Repeal and savings:-** (1) The Bihar Panchayat Samiti and Zila Parishad (condition of service) Rules, 1964 is hereby repealed.

- (2) Notwithstanding such repeal anything done or any action taken in exercise of any power conferred by or under the said Rules shall be deemed to have been done or taken in exercise of the powers conferred by or under these Rules as if these Rules were in force on the day on which such thing was done or action taken.

By order of the Governor of Bihar,

**Mihir Kumar Singh,**

Additional Chief Secretary to the Government.

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,

बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।

बिहार गजट (असाधारण) 992-571+50-डी0टी0पी0

Website: <http://egazette.bih.nic.in>